



nám. J. M. Marků 12  
Lanškroun - Vnitřní Město  
563 01 Lanškroun  
[www.lanskroun.eu](http://www.lanskroun.eu)

---

Vyřizuje: Ing. Petra Břejšová  
Telefon: 465 385 269  
E-mail: [petra.brejsova@lanskroun.eu](mailto:petra.brejsova@lanskroun.eu)  
Čj.: MULA 13569/2016  
Počet listů dokumentu: 3  
Počet listů příloh: 0  
Spisový znak: 118.11

V Lanškrouně 13. dubna 2016

### **Oznámení o výběrovém řízení na vznik pracovního místa na pozici referent/ka finančního odboru**

Tajemník Městského úřadu Lanškroun, podle § 7 odst. 3 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), vyhlašuje výběrové řízení, podle § 7 odst. 1 zákona, na vznik pracovního poměru zaměstnance města Lanškroun, zařazeného do městského úřadu na níže uvedenou pracovní pozici (dále též „úředník“):

#### **NÁZEV PRACOVNÍ POZICE:**

Referent/ka finančního odboru

#### **DÉLKA PRACOVNÍHO POMĚRU:**

Pracovní poměr bude uzavřen na dobu určitou do 31.12.2017 z důvodu časové omezené správní činnosti tvorby projektu Místní akční plán (dále jen „MAP“).

#### **MÍSTO VÝKONU PRÁCE:**

Lanškroun

#### **PŘEDPOKLADY PRO VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU:**

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je svéprávná, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon činností stanovené zvláštním předpisem.


**ODBORNÉ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY:**

Požadované vzdělání:	vysokoškolské v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné		
Zaměření:	ekonomie, veřejná správa, finance, regionální rozvoj výhodou	Požadovaná délka praxe v oboru:	praxe není podmínkou
Specifické odborné znalosti a dovednosti:	výhodou zkušenosti se zpracováním a vyúčtováním dotací z národních zdrojů a zdrojů EU		

**DALŠÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY:**

Jazyková vybavenost:	není nutná
Požadované certifikáty či jiná osvědčení:	nejsou nutné
Řidičské oprávnění:	skupina B
Počítačové dovednosti:	MS Office (výborná znalost MS Excel a MS Word podmínkou), Internet
Ostatní požadavky:	nejsou určeny

**POŽADOVANÉ KOMPETENCE:**

- Schopnost spolupráce
- Schopnost komunikace
- Odbornost/seberozvoj
- Aktivní a zodpovědný přístup k úkolům a jejich zpracování
- Přístup ke změně
- Orientace na výkon

**POŽADOVANÉ ZNALOSTI:**

- znalosti právních předpisů z oblasti veřejné správy, obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy a obecných předpisů, zejména:
  - zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků
  - zákon č. 128/2000 Sb., o obcích
  - zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů



- zákon č. 255/2012 Sb., kontrolní řád

#### **CHARAKTERISTIKA POVOLÁNÍ:**

- řízení projektu Místní akční plán (MAP) jako celek, koordinace jednotlivých aktivit projektu, zodpovědnost za naplňování cílů projektu včetně monitorovacích indikátorů
- dohled nad realizací projektu a kontrola jejího souladu s Výzvou, Pravidly a podmínkami OP Z, svolávání a vedení schůzek realizačního týmu, zodpovědnost za dodržování harmonogramu projektu, sledování rizik a navrhování jejich řešení
- provádění pravidelného hodnocení průběhu projektu, zodpovědnost za přípravu monitorovacích zpráv a za jejich správnost ve spolupráci s administrátorem
- zastupování projektu při styku s veřejností, při případných kontrolách projektu ze strany oprávněných orgánů, řídí aktivity projektu MAP
- vytvoření odpovídající organizační struktury ve vazbě na strategickou část MAP, nastavení komunikačních pravidel uvnitř MAP a popis základních procesů fungování MAP
- aktualizace seznamu zapojených škol, relevantních aktérů ve vzdělávání a partnerů, zapojení těchto subjektů do plánování, ustanovení pracovní skupiny pro řešení jednotlivých opatření
- zpracování dokumentů popisujících subjekty zapojené do plánování, způsob a formu zapojení, způsoby a termíny pro přijímání podnětů a připomínek a pro vypořádání připomínek, techniky poskytování zpětné vazby, techniky pro průběžné informování veřejnosti
- předložení Principů MAP k projednání a schválení Řídícímu výboru, účast na odborných panelech individuálních projektů systémových
- vykonávání činností věcně související s realizací dílčích aktivit Akční plánování a Evaluace v souladu s Postupy zpracování místních akčních plánů
- zabezpečování po administrativní a organizační stránce činnosti Řídícího výboru, zabezpečování souladu jeho činnosti s Jednacím řádem, připravování podkladů pro jeho jednání, zajišťování zápisu z jednání
- provádění kontroly činností spojených s publicitou projektu
- účast na pravidelných poradách realizačního týmu

#### **PŘEDPOKLÁDANÝ NÁSTUP:**

01.06.2016, možno i později

#### **PLATOVÉ PODMÍNKY:**



Zařazení dle nařízení vlády ČR č. 564/2006 Sb., v platném znění a dalších platných mzdových předpisů, platová třída odpovídající druhu práce č. 10.

**DALŠÍ INFORMACE POSKYTNE:**

Mgr. Radka Krejčová, referentka finančního odboru, oddělení školství a kultury, tel.: 465 385 281

Ing. Petra Brejšová, vedoucí kanceláře starosty a tajemníka, tel. 465 385 269

Ing. Jan Šebrle, tajemník MěÚ, tel.: 465 385 224

**PŘIHLÁŠKA MUSÍ OBSAHOVAT TYTO NÁLEŽITOSTI:**

- jméno, příjmení a titul
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- telefonický kontakt na uchazeče
- e-mailová adresa uchazeče
- datum a podpis

**K PŘIHLÁŠCE JE NUTNO PŘIPOJIT TYTO DOKLADY:**

- životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání a prosté kopie dokladů o získání odborných způsobilostí,
- v případě, že se uchazeči o výběrové řízení nepodaří obstarat veškeré potřebné doklady tak, aby mohly být připojeny k přihlášce, je tak povinen učinit dodatečně, a to nejpozději v den konání výběrového řízení
- podepsané prohlášení uchazeče v následujícím znění:

*Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu pokladů pro přihlášku do výběrového řízení dávám, ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, souhlas k jejich zpracování.*

*Jméno, příjmení*



*Datum narození*

*Vlastnoruční podpis*

**TERMÍN PODOVÁNÍ PŘIHLÁŠKY:**

Písemné přihlášky zasílejte do **13.05.2016** v obálce označené v levém horním rohu nápisem „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – FO – NEOTEVÍRAT“ na adresu:

Ing. Jan Šebrle  
tajemník MěÚ  
J. M. Marků 12  
Lanškroun – Vnitřní Město  
563 01 Lanškroun

**INFORMACE K VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ:**

- po skončení výběrového řízení budou neúspěšným uchazečům řízení doklady obsahující osobní údaje vráceny,
- k výběrovému řízení budou rozeslány **pozvánky na e-mail** uvedený v přihlášce.

Ing. Jan Šebrle  
tajemník městského úřadu